

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ KHÍ NÔNG NGHIỆP

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC
MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC
SAU KHI TỐT NGHIỆP
(CHUẨN ĐẦU RA)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 604/QĐ-CDCKNN ngày 22/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ khí nông nghiệp)

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: TIN HỌC VĂN PHÒNG

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6480203

Vĩnh Phúc, năm 2024

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ KHÍ NÔNG NGHIỆP

QUY ĐỊNH
KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC
NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: TIN HỌC VĂN PHÒNG

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6480203

Ngày ban hành:.....

Ngày cập nhật, bổ sung:.....

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGHỀ: TIN HỌC VĂN PHÒNG

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6480203

1. Giới thiệu chung về ngành/ngành (mô tả nghề)

Tin học văn phòng trình độ cao đẳng là ngành, nghề làm các công việc cài đặt, vận hành, bảo dưỡng phần mềm máy tính, các phần mềm ứng dụng để phục vụ cho công tác nghiệp vụ văn phòng cho các cán bộ, nhân viên hành chính ở các cơ quan, đơn vị hành chính cũng như các công ty nhà máy, xí nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người làm nghề Tin học văn phòng thực hiện các nhiệm vụ chính sau:

- Cài đặt, vận hành, bảo trì phần mềm máy tính;
- Sử dụng các phần mềm ứng dụng văn phòng đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ trong văn phòng;
- Quản trị các công tác văn phòng;
- Thiết kế các sản phẩm, ấn phẩm số phục vụ quảng cáo;
- Quản trị, vận hành hệ thống mạng;
- Khai thác, trao đổi thông tin trên mạng;
- Bảo trì hệ thống máy tính;
- Tạo lập và lưu trữ dữ liệu các thông tin của cơ quan, doanh nghiệp thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin;
- Quản trị nội dung trang tin điện tử của cơ quan, doanh nghiệp.

Người làm nghề Tin học văn phòng cần có đủ sức khỏe để làm việc trong môi trường đòi hỏi tính chính xác, tính sẵn sàng cao để bảo đảm duy trì hoạt động cho các thiết bị; có khả năng giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp một cách hiệu quả.

Khối lượng kiến thức tối thiểu: 2.260 giờ (tương đương 90 tín chỉ).

2. Yêu cầu chung của ngành/ngành

2.1. Yêu cầu về kiến thức

- Xác định được các thành phần cơ bản về hệ thống máy tính;
- Xác định được các thông số kỹ thuật của phần mềm cần cài đặt;

- Phân biệt được các loại phần mềm và các thuật ngữ chuyên ngành của phần mềm;
- Chỉ ra các nguy cơ mất dữ liệu và đưa ra các phương án sao lưu dữ liệu có hiệu quả;
- Phân tích các lỗi cơ bản liên quan đến phần cứng cũng như phần mềm của hệ thống máy tính;
- Giải thích sự hoạt động của các dịch vụ mạng cơ bản;
- Lựa chọn được các dịch vụ để triển khai cho hệ thống mạng;
- Xác định các phương pháp quản trị nội dung cho từng loại trang tin điện tử;
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

2.2. Yêu cầu về kỹ năng

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Sử dụng được các phần mềm văn phòng thông dụng;
- Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản;
- Sao lưu và phục hồi được dữ liệu đảm bảo tính sẵn sàng của hệ thống;
- Xây dựng và triển khai được các dịch vụ cho hệ thống mạng;
- Lắp ráp, cài đặt được các thông số cơ bản của máy tính;
- Xử lý được các sự cố thường gặp liên quan tới phần cứng, phần mềm của hệ thống máy tính;
- Quản trị được các nội dung cho các trang tin điện tử;
- Áp dụng được những biện pháp bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình, thảo luận, đàm phán, làm chủ tình huống;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề; đọc và hiểu một phần các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành.

2.3. Mức độ tự chủ, chịu trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện, bối cảnh làm việc thay đổi;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

3. Các năng lực của ngành/ngành

STT	TÊN NĂNG LỰC	Khối lượng kiến thức (tín chỉ)
CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN		
NLCB-01	Khả năng hiểu biết chính trị, pháp luật, an ninh, quốc phòng	2
NLCB-02	Tự rèn luyện sức khỏe	1
NLCB-03	Sử dụng tin học cơ bản	2
NLCB-04	Giao tiếp cơ bản bằng tiếng Anh bậc 2/6	1
NLCB-05	Làm việc hiệu quả trong nhóm	1
NLCB-06	Giao tiếp với đồng nghiệp, khách hàng	1
NLCB-07	Thực hiện sơ cứu cơ bản	1
NLCB-08	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	1
NLCB-09	Đọc, hiểu các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành thông thường	1
NLCB-10	Sử dụng điện thoại tại nơi làm việc	1
NLCB-11	Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày	1
NLCB-12	Tổ chức nơi làm việc theo 5S	1
NLCB-13	Phát triển mối quan hệ với đồng nghiệp, khách hàng	2
NLCB-14	Chuẩn bị và trình bày báo cáo	2
NLCB-15	Áp dụng các nguyên tắc về bản quyền phần mềm	1
NLCB-16	Tự học tập bồi dưỡng chuyên môn	1

NLCB-17	Tự giải quyết vấn đề trong công việc	1
NLCB-18	Sáng tạo trong công việc	1
NLCB-19	Sử dụng ngôn ngữ trong công việc	1
NLCB-20	Hợp tác, cộng tác, làm việc nhóm	1
NLCB-21	Quản lý công việc, quản lý bản thân	1
NLCB-22	Sử dụng máy tính	1
NLCB-23	Kết nối các thiết bị ngoại vi	1
NLCB-24	Thiết lập, sử dụng mạng máy tính cơ bản	1
NLCB-25	Cập nhật kiến thức công nghệ mạng máy tính	1
NLCB-26	Áp dụng các nguyên tắc về bản quyền phần mềm	1
NLCB-27	Khảo sát, xác định yêu cầu triển khai, bảo trì	1
NLCB-28	Tiếp nhận và xử lý yêu cầu của khách hàng	1
NLCB-29	Phát triển mối quan hệ với khách hàng	1
NLCB-30	Cập nhật hệ điều hành	1
NLCB-31	Tự học tập bồi dưỡng chuyên môn	1
CÁC NĂNG LỰC CỐT LÕI		
NLCL-01	Giám sát thực hiện các nội quy văn phòng	1
NLCL-02	Xử lý các tình huống giao tiếp	2
NLCL-03	Kiểm tra thiết bị	1
NLCL-04	Tổ chức tiếp nhận phần mềm	2
NLCL-05	Sử dụng bộ phần mềm văn phòng	2
NLCL-06	Vận hành các thiết bị văn phòng cơ bản	1

NLCL-07	Gửi và nhận dữ liệu qua mạng	1
NLCL-08	Phòng chống mất dữ liệu	1
NLCL-09	Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, tay nghề	2
NLCL-10	Đề xuất các phương án thực hiện công việc	1
NLCL-11	Báo cáo tiến độ công việc	1
NLCL-12	Cài đặt các phần mềm xử lý đồ họa	1
NLCL-13	Thiết lập môi trường làm việc	1
NLCL-14	Xử lý vùng lựa chọn	1
NLCL-15	Tạo layer cho ảnh	1
NLCL-16	Sử dụng các công cụ chỉnh sửa ảnh	2
NLCL-17	Xử lý màu sắc trong ảnh	2
NLCL-18	Xử lý văn bản trong ảnh	2
NLCL-19	Xử lý các công cụ vẽ	2
NLCL-20	Thiết lập các liên kết trong một bức ảnh	2
NLCL-21	Tối ưu hóa hình ảnh trên trang web	2
NLCL-22	Tạo ảnh động cho trang web	2
NLCL-23	Xuất bản và in ấn	2
NLCL-24	Cài đặt hệ điều hành máy tính	2
NLCL-25	Thiết lập cấu hình các thông số máy tính	2
NLCL-26	Chuẩn đoán các sự cố máy tính	1
NLCL-27	Xử lý các sự cố phần mềm máy tính	1
NLCL-28	Xử lý các sự cố phần cứng máy tính	1
NLCL-29	Bảo trì và nâng cấp phần mềm máy tính	1

NLCL-30	Bảo trì và nâng cấp phần cứng máy tính	1
NLCL-31	Sao lưu dữ liệu máy tính	2
NLCL-32	Phục hồi dữ liệu máy tính	2
NLCL-33	Sửa chữa máy in	1
NLCL-34	Đổ mực máy in	1
NLCL-35	Cài đặt hệ điều hành mạng	1
NLCL-36	Cài đặt các dịch vụ trên mạng	2
NLCL-37	Thiết lập cấu hình các dịch vụ trên mạng	2
NLCL-38	Quản lý các tài nguyên trong mạng nội bộ	1
NLCL-39	Tạo tài khoản nhóm người dùng	1
NLCL-40	Tạo tài khoản người dùng	1
NLCL-41	Quản lý và phân quyền cho người dùng	2
NLCL-42	Thiết lập các chính sách cho người dùng	1
NLCL-43	Thiết lập chế độ truy cập từ xa	1
NLCL-44	Duy trì, giám sát hoạt động của hệ thống mạng	1
NLCL-45	Bảo vệ hệ thống mạng	1
NLCL-46	Tạo hồ sơ bảo trì	1
NLCL-47	Xây dựng kế hoạch bảo trì phần mềm định kỳ	1
NLCL-48	Bảo trì phần mềm	1
NLCL-49	Tạo bản backup dữ liệu	1
NLCL-50	Bàn giao cho khách hàng	1
NLCL-51	Hỗ trợ sử dụng phần mềm	2
NLCL-52	Cập nhật hồ sơ bảo trì	2

NLCL-53	Báo cáo kết quả bảo trì	1
NLCL-54	Tạo giao diện trang web sử dụng HTML&CSS	2
NLCL-55	Cài đặt các hệ quản trị nội dung mã nguồn mở	1
NLCL-56	Cấu hình các thành phần cơ bản cho hệ quản trị nội dung	1
NLCL-57	Quản lý người dùng trên website	1
NLCL-58	Quản lý nội dung trên website	2
NLCL-59	Cài đặt các thành phần mở rộng cho website	1
NLCL-60	Quản lý các dữ liệu đa phương tiện trong website	2
NLCL-61	Cấu hình website trên mạng internet	2
NLCL-62	Nâng cấp phiên bản và các thành phần mở rộng cho website	1
NLCL-63	Tối ưu hóa máy tìm kiếm cho website	1
NLCL-64	Tiếp nhận, sàng lọc dữ liệu	1
NLCL-65	Kiểm tra tình đúng đắn của dữ liệu	1
NLCL-66	Tạo mẫu biểu, chuẩn định dạng cho nhập liệu	1
NLCL-67	Nhập dữ liệu	1
NLCL-68	Tạo bản sao lưu dữ liệu	1
NLCL-69	Bảo mật dữ liệu	1
NLCL-70	Tìm kiếm dữ liệu	1
NLCL-71	Xử lý dữ liệu	1
NLCL-72	Thống kê dữ liệu	1
CÁC NĂNG LỰC NÂNG CAO		

--	--	--

4. Khối lượng kiến thức của ngành nghề: 2260 giờ tương ứng 90 tín chỉ

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC, YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỪNG
NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG
NGÀNH/NGHỀ: TIN HỌC VĂN PHÒNG**

I. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN

1. Tên năng lực: *Khả năng hiểu biết chính trị, pháp luật, an ninh, quốc phòng*

Mã năng lực: NLCB-01

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

1.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Tóm tắt những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng cộng sản Việt Nam;
- + Chỉ ra những vấn đề cơ bản về Nhà nước và pháp luật;
- + Tóm tắt những kiến thức cơ bản về nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quốc phòng và an ninh;
- + Diễn đạt những kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự, luật nghĩa vụ quân sự.

1.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ;
- + Sử dụng được một số loại vũ khí bộ binh thông dụng.

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước.
- + Phát huy tinh thần yêu nước, truyền thống dựng nước và giữ nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc, nâng cao ý thức, trách nhiệm, tự giác thực hiện nhiệm vụ quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Tên năng lực: *Tự rèn luyện sức khỏe*

Mã năng lực: NLCB-02

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

2.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả những kiến thức khoa học cơ bản về Giáo dục thể chất.
- + Lựa chọn các phương pháp tập luyện cơ bản để nâng cao sức khỏe và phương pháp phòng tránh chấn thương trong tập luyện Thể dục Thể thao.

2.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện các thao tác vận động cơ bản đúng yêu cầu kỹ thuật.
- + Thực hiện một số kỹ thuật chạy cự ly trung bình; cự ly ngắn; nhảy cao, nhảy xa...

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự rèn luyện nâng cao thể trạng, sức khỏe của bản thân

3. Tên năng lực: Sử dụng tin học cơ bản Mã năng lực: NLCB-03

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

3.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả cấu tạo chung và phạm vi sử dụng của máy tính;
- + Xác định, liệt kê các thành phần cơ bản về hệ thống máy tính;
- + Chỉ rõ đặc điểm, chức năng của các thiết bị cần thiết cho sự hoạt động của máy tính;
- + Phân loại được các ứng dụng cơ bản thường dùng trên máy tính.

3.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Đọc, hiểu các thông tin thiết bị máy tính;
- + Tháo, lắp một bộ máy tính hoàn chỉnh;
- + Cài đặt hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng cơ bản;
- + Sử dụng các ứng dụng cơ bản thường dùng trên máy tính.

3.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Chăm thận, chính xác, nghiêm túc.

4. Tên năng lực: Giao tiếp cơ bản bằng tiếng Anh bậc 2/6

Mã năng lực: NLCB-04

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

4.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm trong tiếng Anh cơ bản;
- + Lựa chọn từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm theo một hệ thống chủ điểm gắn liền với hoạt động sinh hoạt thường ngày (xã hội, tự nhiên, văn hoá, kinh tế và môi trường....).

4.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Xác định được chủ đề của các hội thoại diễn ra chậm và rõ ràng;

+ Xác định thông tin chính của các bản tin trên đài và truyền hình tường thuật các sự kiện, tai nạn...

+ Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan đến công việc và thời gian rảnh rỗi;

+ Thực hiện hội thoại đơn giản;

+ Đáp lại những yêu cầu đơn giản;

+ Đưa ra những yêu cầu đơn giản;

+ Thể hiện sở thích bản thân.

4.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong giao tiếp;

+ Tôn trọng người nghe trong giao tiếp;

+ Thể hiện con người Việt Nam đậm đà bản sắc dân tộc.

5. Tên năng lực: *Làm việc hiệu quả trong nhóm*

Mã năng lực: NLCB-05

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

5.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Mô tả các phương pháp tổ chức làm việc nhóm.

+ Phân loại phương pháp giải quyết mâu thuẫn phát sinh trong quá trình làm việc nhóm.

+ Lựa chọn các phương pháp phát huy khả năng làm việc nhóm hiệu quả.

5.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập kế hoạch và tổ chức làm việc nhóm hiệu quả, phát huy tối đa ưu điểm của các thành viên trong nhóm.

+ Giải quyết các mâu thuẫn phát sinh trong quá trình làm việc nhóm trên tinh thần lắng nghe, chia sẻ, tôn trọng lẫn nhau và gắn kết các thành viên trong nhóm.

1.5.3 Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Phối hợp và đảm bảo sự thống nhất của các thành viên trong nhóm.

+ Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

+ Khuyến khích các thành viên trong nhóm tham gia tích cực các hoạt động của nhóm và có trách nhiệm với công việc được giao.

6. Tên năng lực: *Giao tiếp với đồng nghiệp, khách hàng*

Mã năng lực: NLCB-06

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

6.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Diễn đạt các nội dung cần thể hiện, trao đổi;
- + Lựa chọn từ ngữ trong đối thoại ứng xử, trao đổi đúng mực;
- + Phân tích các thông tin nhận được từ nội dung giao tiếp.

6.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Giao tiếp lịch sự, thân thiện nhằm chuyển tải được hai chiều nội dung giao tiếp;
- + Tập hợp các nội dung giao tiếp để nâng cao kỹ năng giao tiếp;
- + Đối thoại, ứng xử chuẩn mực;

6.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tôn trọng chủ thể giao tiếp;
- + Thể hiện con người Việt Nam đậm đà bản sắc dân tộc.

7. Tên năng lực: Thực hiện sơ cứu cơ bản

Mã năng lực: NLCB-07

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

7.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại được mức độ chấn thương, tổn thương của người gặp tai nạn;
- + Lựa chọn đúng phương pháp sơ cứu;

7.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Phán đoán, tiên liệu tình huống, mức độ nặng nhẹ của người bị nạn ở mức độ cơ bản;
- + Sơ cứu người bị nạn trong giới hạn cho phép.

7.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc, có khả năng tiên liệu tình huống.

8. Tên năng lực: Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả

Mã năng lực: NLCB-08

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

8.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại được các dạng năng lượng, tài nguyên;
- + Phân loại các loại chất thải đô thị và đánh giá được tác động của chất thải đến môi trường;

- + Mô tả các hóa chất và ảnh hưởng của hóa chất đến môi trường và con người;
- + Giải thích được vai trò năng lượng và tài nguyên đối với đời sống con người;
- + Lựa chọn các biện pháp tiết kiệm năng lượng, tài nguyên.

8.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thu gom, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc đúng cách và thân thiện với môi trường.
- + Sử dụng và lưu trữ, bảo quản hóa chất an toàn.
- + Đề xuất phương án sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả tại nơi làm việc.

8.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giác trong việc thực hiện các quy định về bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng tài nguyên hiệu quả.

9. Tên năng lực: *Đọc, hiểu các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành thông thường*

Mã năng lực: NLCB-09

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

9.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Diễn đạt các nội dung kiến thức tiếng Anh chuyên ngành;
- + Phân loại các thuật ngữ chuyên ngành cơ bản.

9.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Đọc, hiểu các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành thông thường.

9.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc.

10. Tên năng lực: *Sử dụng điện thoại tại nơi làm việc*

Mã năng lực: NLCB-10

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

10.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Liệt kê những điều cần có sẵn để giao tiếp hiệu quả qua điện thoại;
- + Giải thích tầm quan trọng của việc nói chậm và rõ ràng;
- + Xác định thông tin cần thiết để chuẩn bị cho cuộc gọi;

- + Mô tả cách kết thúc cuộc gọi một cách lịch sự;
- + Xác định thông tin cần thiết để điền vào mẫu tin nhắn.

10.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng kiểu chào phù hợp khi bắt đầu cuộc gọi;
- + Sử dụng lời chào kết thúc cuộc gọi một cách lịch sự;
- + Tiếp nhận lời nhắn.

10.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp qua điện thoại.

11. Tên năng lực: Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày

Mã năng lực: NLCB-11

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

11.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn các phương pháp giao tiếp;
- + Lựa chọn các phương pháp thực hiện các nhiệm vụ hành chính hằng ngày.

11.2. Yêu cầu kỹ năng

- + Áp dụng các kỹ năng giao tiếp;
- + Thực hiện nhiệm vụ hành chính theo yêu cầu kết quả công việc.

11.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc;
- + Tuân thủ nội quy, quy định của cơ quan, doanh nghiệp.

12. Tên năng lực: Tổ chức nơi làm việc theo 5S Mã năng lực: NLCB-12

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

12.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê các điều luật chính trong luật bảo hộ lao động và phòng tai nạn trong lao động;

+ Mô tả các tính năng và cách sử dụng các loại bình cứu hỏa, cách sơ tán khi gặp hỏa hoạn;

- + Lựa chọn các phương pháp sử dụng các thiết bị, dụng cụ kê, đỡ;

12.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tổ chức, bố trí nơi làm việc đảm bảo các tiêu chuẩn về an toàn lao động;
- + Sắp xếp, bố trí trang thiết bị hợp lý, đảm bảo sự thoải mái khi sử dụng;
- + Sử dụng thiết bị theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật của nhà sản xuất.

12.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Thực hiện tự giác các tiêu chuẩn 5S;
- + Tuân thủ các điều kiện an toàn lao động;
- + Có trách nhiệm trong việc bố trí và sử dụng thiết bị.

13. Tên năng lực: *Phát triển mối quan hệ với đồng nghiệp, khách hàng*

Mã năng lực: NLCB-13

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

13.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn các phương pháp giao tiếp;

13.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Xây dựng mối quan hệ tốt đẹp với đồng nghiệp và khách hàng;
- + Hỗ trợ đồng nghiệp, khách hàng.

13.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Nghiêm túc, cởi mở và tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng.

14. Tên năng lực: *Chuẩn bị và trình bày báo cáo* Mã năng lực: NLCB-14

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

14.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả các loại báo cáo khác nhau được sử dụng trong đơn vị và mục đích của từng loại báo cáo;
- + Mô tả cách định dạng báo cáo và các tài liệu khác sử dụng trong đơn vị;
- + Mô tả các quy tắc an ninh và bảo mật liên quan đến các báo cáo và tài liệu nội bộ;
- + Giải thích cách thức đảm bảo các báo cáo và tài liệu được rõ ràng và dễ đọc;
- + Mô tả các cách vẽ sơ đồ, bảng biểu và đồ họa để báo cáo dễ đọc và dễ hiểu;
- + Giải thích các bước cần làm để chuẩn bị và trình bày thuyết trình.

14.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Chuẩn bị các loại báo cáo khác nhau;

+ Áp dụng các phương pháp trình bày đối với các loại hình báo cáo khác nhau;

14.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân theo các tiêu chuẩn của ngành và/hoặc đơn vị về trình bày báo cáo;
- + Nghiêm túc, cẩn thận, tỉ mỉ.

15. Tên năng lực: *Áp dụng các nguyên tắc về bản quyền phần mềm*

Mã năng lực: NLCB-15

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

15.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định các vấn đề liên quan tới sở hữu trí tuệ, bản quyền và các quy định cấp phép.

15.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Áp dụng các nguyên tắc về bản quyền phần mềm, sở hữu trí tuệ.

15.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có trách nhiệm, tôn trọng sở hữu, bản quyền của tác giả.

16. Tên năng lực: *Tự học tập bồi dưỡng chuyên môn* Mã năng lực: NLCB-16

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

16.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định các kiến thức cần đạt được và cách đạt được kiến thức này.
- + Có kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ.

16.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Xây dựng các tiêu chuẩn thực hiện công việc muốn đạt được.
- + Xác nhận khung thời gian, địa điểm tham gia bồi dưỡng chuyên môn.
- + Thực hiện tự học tập bồi dưỡng chuyên môn.

16.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc.
- + Tích cực tự giác học tập bồi dưỡng chuyên môn.

17. Tên năng lực: *Tự giải quyết vấn đề trong công việc*

Mã năng lực: NLCB-17

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

17.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Có kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ.
- + Giải thích tầm quan trọng của việc xác định/làm rõ những yêu cầu công việc phụ trách và cách thực hiện có hiệu quả.
- + Thể hiện trong đối thoại ứng xử, trao đổi kiến thức chuyên môn đúng mực;
- + Tổng kết, tiếp thu ý kiến và phân tích các thông tin nhận được từ nội dung giao tiếp với đồng nghiệp, khách hàng.

17.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Giải quyết các sự cố xảy ra trong công việc.
- + Tái tổ chức thực hiện công việc
- + Thống nhất các mục tiêu ngắn hạn để cải thiện kết quả thực hiện công việc
- + Xem xét lại các tiêu chuẩn và/hoặc khối lượng công việc yêu cầu

17.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Hợp tác với đồng nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.
- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Có trách nhiệm với công việc và kết quả công việc của bản thân và nhóm

18. Tên năng lực: *Sáng tạo trong công việc*

Mã năng lực: NLCB-18

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

18.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Có kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ.
- + Xác định được yêu cầu công việc, phát huy tính sáng tạo trong giải quyết công việc.

18.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Khả năng tư duy sáng tạo đưa ra sáng kiến để giải quyết công việc.
- + Thay đổi suy nghĩ, cách thức làm việc theo hướng tích cực.
- + Đề xuất phương pháp giải quyết công việc tiết kiệm thời gian, đạt hiệu quả cao.
- + Tìm kiếm những sáng kiến, ý tưởng mới để giải quyết công việc.

18.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Năng động, sáng tạo trong quá trình làm việc, có tinh thần làm việc tập thể.

- + Chủ động xác định mục đích, yêu cầu, sản phẩm.

19. Tên năng lực: *Sử dụng ngôn ngữ trong công việc*

Mã năng lực: NLCB-19

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

19.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Kiến thức về Tiếng Anh giao tiếp.

19.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện hội thoại đơn giản;
- + Đáp lại những yêu cầu đơn giản;
- + Đưa ra những yêu cầu đơn giản;
- + Thể hiện sở thích bản thân.

19.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Nghiêm túc, có khả năng tiên liệu tình huống;
- + Tôn trọng người nghe trong giao tiếp;
- + Thể hiện con người Việt Nam đậm đà bản sắc dân tộc.

20. Tên năng lực: *Hợp tác, cộng tác, làm việc nhóm*

Mã năng lực: NLCB-20

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

20.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả các phương pháp khác nhau để giao tiếp hiệu quả với các thành viên của nhóm;

- + Tóm tắt cách thức khuyến khích các thành viên trong nhóm đặt câu hỏi và/hoặc tìm cách làm rõ hơn và đưa ra những gợi ý liên quan đến công việc được phân công;

- + Giải thích cách thức lựa chọn và áp dụng nhiều phương pháp khác nhau để thúc đẩy, hỗ trợ và khuyến khích các thành viên trong nhóm hoàn thành công việc được phân công.

20.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng ngôn ngữ giao tiếp bằng ngôn ngữ hoặc phi ngôn ngữ để làm việc với các thành viên trong nhóm để làm rõ những vấn đề liên quan tới công việc được giao.

20.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tích cực lắng nghe, đặt câu hỏi, làm rõ một số điểm và nhắc lại hoặc diễn giải lại các nội dung trao đổi để đảm bảo các bên hiểu rõ về nhau;
- + Thể hiện sự đồng cảm với nhu cầu, cảm xúc và động cơ của người khác và thực sự quan tâm đến suy nghĩ của họ;
- + Thể hiện sự tôn trọng, sẵn sàng giúp đỡ cũng như tinh thần hợp tác và truyền cảm hứng cho người khác làm điều tương tự.

21. Tên năng lực: *Quản lý công việc, quản lý bản thân*

Mã năng lực: NLCB-21

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

21.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Giải thích tầm quan trọng của việc xác định/làm rõ những yêu cầu công việc của bản thân, của nhóm với người cấp trên và cách thực hiện có hiệu quả
- + Thảo luận cách lập kế hoạch công việc của bản thân, của nhóm, bao gồm cả cách thức xác định các vấn đề ưu tiên hoặc các hoạt động quan trọng cũng như các nguồn lực sẵn có.
- + Giải thích tầm quan trọng của việc phân công công việc trong nhóm một cách công bằng và cách thức thực hiện
- + Giải thích cách thức cung cấp thông tin phản hồi kịp thời và có tính xây dựng.

21.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Cung cấp sự hỗ trợ đối với các vấn đề ngoài công việc mà bản thân và nhân viên gặp phải.
- + Tái phân công công việc và điều chỉnh khối lượng công việc
- + Tái tổ chức thực hiện công việc
- + Thống nhất các mục tiêu ngắn hạn để cải thiện kết quả thực hiện công việc
- + Xem xét lại các tiêu chuẩn và/hoặc khối lượng công việc yêu cầu

21.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuyên bố rõ ràng và tự tin về lập trường và quan điểm riêng của bạn trong các tình huống xung đột
- + Thể hiện sự chính trực, công bằng và nhất quán trong việc ra quyết định
- + Chịu trách nhiệm trong việc thực hiện công việc của mình

22. Tên năng lực: *Sử dụng máy tính*

Mã năng lực: NLCB-22

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

22.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định, liệt kê các thành phần cơ bản về hệ thống máy tính;
- + Xác định các thành phần cơ bản về an toàn máy tính;
- + Chỉ rõ đặc điểm, chức năng của các thiết bị cần thiết cho sự hoạt động của máy tính.

22.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Đọc, hiểu tốt các thông tin thiết bị máy tính;
- + Lắp, ráp được một bộ máy tính hoàn chỉnh;
- + Cài đặt được hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng cơ bản;
- + Sử dụng thành thạo các thao tác trên máy tính.

22.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc.

23. Tên năng lực: *Kết nối các thiết bị ngoại vi*

Mã năng lực: NLCB-23

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

23.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại các loại thiết bị phần cứng máy tính;
- + Mô tả quy trình tháo, lắp máy tính.

23.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tháo, lắp máy tính;
- + Kết nối hệ thống mạng máy tính cơ bản;
- + Xác định các thông số, tiêu chuẩn phù hợp;
- + Kiểm tra cáp nối với máy tính;
- + Xác định các thiết bị lỗi, hư hỏng.

23.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình kết nối các thiết bị ngoại vi;
- + Chịu trách nhiệm khi sử dụng, quản lý các thiết bị.

24. Tên năng lực: *Thiết lập, sử dụng mạng máy tính cơ bản*

Mã năng lực: NLCB-24

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

24.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại các loại thiết bị mạng máy tính;
- + Mô tả các khái niệm cơ bản của mạng máy tính.

24.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kết nối các thiết bị thành hệ thống mạng nội bộ;
- + Kết nối mạng internet;
- + Thiết lập các thông số mạng cơ bản.

24.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình thiết lập, sử dụng mạng máy tính cơ bản;
- + Chịu trách nhiệm khi sử dụng, quản lý các thiết bị, vật tư tiêu hao.

25. Tên năng lực: *Cập nhật kiến thức công nghệ mạng máy tính*

Mã năng lực: NLCB-25

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

25.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Trình bày kiến thức cơ bản về mạng máy tính;
- + Lựa chọn phương pháp xây dựng kế hoạch hiệu quả trong quá trình cập nhật kiến thức công nghệ mạng máy tính;

25.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Quan sát và thu thập được thông tin cập nhật;
- + Lập kế hoạch cập nhật kiến thức công nghệ mạng máy tính;
- + Kết nối hệ thống mạng máy tính cơ bản;
- + Phân tích, tổng hợp được thông tin.

25.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Độc lập, tự chủ trong quá trình cập nhật kiến thức công nghệ mạng máy tính;
- + Có khả năng tự chịu trách nhiệm công việc trước cấp trên.

26. Tên năng lực: *Áp dụng các nguyên tắc về bản quyền phần mềm*

Mã năng lực: NLCB-26

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

26.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được các vấn đề liên quan tới sở hữu trí tuệ, bản quyền và các quy định cấp phép.

26.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Áp dụng được các nguyên tắc về bản quyền phần mềm, sở hữu trí tuệ.

26.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có trách nhiệm, tôn trọng sở hữu, bản quyền của tác giả

27. Tên năng lực: *Khảo sát, xác định yêu cầu triển khai, bảo trì*

Mã năng lực: NLCB-27

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

27.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được mục tiêu của việc khảo sát.

+ Xác định được quy trình giao nhận văn bản;

+ Mô tả được các thông tin cần điền vào phiếu yêu cầu;

27.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Hướng dẫn điền vào phiếu yêu cầu bảo trì phần mềm.

+ Đọc và tổng hợp tốt các tư liệu được giao;

+ Tiếp thu, phân tích tổng hợp các yêu cầu bảo trì.

27.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về kết quả quá trình khảo sát, xác định yêu cầu.

28. Tên năng lực: *Tiếp nhận và xử lý yêu cầu của khách hàng*

Mã năng lực: NLCB-28

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

28.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Lựa chọn phương pháp ghi nhận yêu cầu và phân loại yêu cầu từ khách hàng

28.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Giao tiếp lịch sự, thân thiện với khách hàng nhằm chuyển tải được hai chiều nội dung giao tiếp, mở rộng và nâng cao nghề nghiệp;

+ Tiếp thu, phân tích tổng hợp các ý kiến trao đổi khách hàng khi giao tiếp.

+ Sử dụng được các công cụ hỗ trợ để tiếp nhận các yêu cầu của khách hàng

28.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Lắng nghe, giữ thái độ tích cực, tận tâm, tôn trọng với khách hàng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

+ Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc, có khả năng tiên liệu tình huống

29. Tên năng lực: *Phát triển mối quan hệ với khách hàng*

Mã năng lực: NLCB-29

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

29.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Kiến thức về giao tiếp xã hội

+ Kiến thức về thị trường và mối quan tâm của người dùng đến các phần mềm

29.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng mối quan hệ tốt đẹp với khách hàng;

+ Sử dụng được các công cụ marketing hiệu quả.

29.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cởi mở, tôn trọng khách hàng.

30. Tên năng lực: *Cập nhật hệ điều hành*

Mã năng lực: NLCB-30

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

30.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Kiến thức cơ bản về phần mềm, phần cứng;

+ Xác định được nguyên nhân lỗi do hệ điều hành;

+ Xác định được quy trình cập nhật hệ điều hành .

30.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kiểm tra được phiên bản hệ điều hành cập nhật;
- + Lựa chọn được giải pháp tối ưu để cập nhật hệ điều hành;
- + Kiểm tra được kết quả sau khi cập nhật.

30.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm nhiệm về kết quả cập nhật hệ điều hành.

31. Tên năng lực: *Tự học tập bồi dưỡng chuyên môn*

Mã năng lực: NLCB-31

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

31.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định các kiến thức cần đạt được và cách đạt được kiến thức này.
- + Có kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ.

31.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Xây dựng các tiêu chuẩn thực hiện công việc muốn đạt được.
- + Xác nhận khung thời gian, địa điểm tham gia bồi dưỡng chuyên môn.
- + Thực hiện tự học tập bồi dưỡng chuyên môn.

31.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, chính xác, nghiêm túc.
- + Tích cực tự giác học tập bồi dưỡng chuyên môn.

II. CÁC NĂNG LỰC CỐT LÕI

1. Tên năng lực: *Giám sát thực hiện nội quy văn phòng*

Mã năng lực: NLCL-01

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

1.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Diễn đạt và thực hiện những quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động đúng theo luật lao động của nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- + Hiểu rõ và chấp hành tốt các quy định của nơi mình làm việc.
- + Giải đáp được nhiệm vụ, quyền lợi, nghĩa vụ và nội quy văn phòng khi có vấn đề liên quan.

1.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện chế độ bảo hộ lao động và các quy định về an toàn lao động khi làm việc;
- + Chấp hành kỷ luật lao động và tuyên truyền giúp đỡ mọi người cùng thực hiện để góp sức vào sự phát triển chung của cơ quan.
- + Giám sát và xử lý được các nội quy văn phòng

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình giám sát thực hiện nội quy, quy chế nơi làm việc.

2. Tên năng lực: *Xử lý các tình huống giao tiếp* Mã năng lực: NLCL-02

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

2.1 Yêu cầu kiến thức:

- + Diễn đạt các nội dung cần thể hiện, trao đổi với đồng nghiệp;
- + Thể hiện trong đối thoại ứng xử, trao đổi kiến thức chuyên môn đúng mực;
- + Tổng kết, tiếp thu ý kiến và phân tích các thông tin nhận được từ nội dung giao tiếp với đồng nghiệp, khách hàng.

2.2 Yêu cầu kỹ năng:

- + Giao tiếp lịch sự, thân thiện với đồng nghiệp nhằm chuyển tải được hai chiều nội dung giao tiếp, mở rộng và nâng cao nghề nghiệp;

+ Phân tích, so sánh các nội dung giao tiếp với đồng nghiệp, trao đổi kinh nghiệm nghề nghiệp;

+ Đối thoại, ứng xử chuẩn mực để nâng cao kỹ năng giao tiếp;

+ Tiếp thu, phân tích tổng hợp các ý kiến trao đổi khi giao tiếp.

2.3 Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về quá trình xử lý các tình huống giao tiếp đồng nghiệp và khách hàng.

3. Tên năng lực: *Kiểm tra thiết bị*

Mã năng lực: NLCL-03

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

3.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Phân biệt các thông số cấu hình máy tính và các phần mềm liên quan;

+ Mô tả các thiết bị ngoại vi cần thiết;

+ Phân loại hiện trạng, tình trạng của các thiết bị.

3.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Quan sát hiện trạng của máy tính, các thiết bị văn phòng;

+ Sử dụng các phần mềm kiểm tra máy tính và các thiết bị ngoại vi;

+ Lập báo cáo tình trạng của máy tính, các thiết bị văn phòng.

3.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực trong việc giao, nhận thiết bị cũng như các khâu kiểm tra thiết bị ban đầu;

+ Có trách nhiệm trong việc quản lý và sử dụng thiết bị.

4. Tên năng lực: *Tổ chức tiếp nhận phần mềm*

Mã năng lực: NLCL-04

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

4.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Liệt kê được danh mục phần mềm cần tiếp nhận;

+ Xác định được nghiệp vụ xử lý vận hành sử dụng phần mềm;

+ Xác định được quy trình tiếp nhận phần mềm;

- + Giải quyết được sự cố phát sinh trong quá trình tiếp nhận;
- + Kiến thức cài đặt, sử dụng phần mềm văn phòng.

4.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kiểm tra, tiếp nhận phần mềm văn phòng theo quy trình;
- + Tiếp nhận tài liệu hướng dẫn, bản quyền phần mềm;
- + Phân tích tổng hợp các phần mềm được tiếp nhận.

4.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình tiếp nhận phần mềm.

5. Tên năng lực: *Sử dụng bộ phần mềm văn phòng*

Mã năng lực: NLCL-05

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

5.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại các hệ thống bảng mã khi gõ tiếng Việt;
- + Kết hợp các chức năng định dạng, hiệu chỉnh văn bản trong phần mềm soạn thảo văn bản;
- + Lựa chọn các hàm, công thức tính toán phù hợp với yêu cầu công việc khi làm việc với phần mềm bảng tính;
- + Kết hợp các cách hiển thị, hiệu ứng trong phần mềm trình chiếu;
- + Mô tả các chức năng chính trong phần mềm quản lý dự án;
- + Xác định công dụng của phần mềm thiết kế cũng như nhận biết và xác định được các mẫu thiết kế.

5.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Áp dụng bảng mã tiếng Việt phù hợp;
- + Soạn thảo văn bản theo quy cách của cơ quan, doanh nghiệp;
- + Sử dụng các hàm, công thức tính toán trong phần mềm bảng tính để thực hiện các công việc theo yêu cầu;
- + Soạn thảo nội dung và trình chiếu nội dung cần trình bày;
- + Quản lý dự án thông qua phần mềm quản lý dự án;

- + Thiết kế các nội dung theo mẫu thiết kế khi sử dụng phần mềm thiết kế.

5.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Khả năng độc lập, tự chịu trách nhiệm khi làm việc, nghiêm túc, tỉ mỉ trong từng nội dung công việc dù là nhỏ nhất;
- + Tôn trọng bản quyền, sở hữu trí tuệ;
- + Đánh giá sản phẩm khi sử dụng các phần mềm văn phòng tạo ra.

6. Tên năng lực: Vận hành các thiết bị văn phòng cơ bản

Mã năng lực: NLCL-06

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

6.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại được các thiết bị văn phòng cơ bản;
- + Mô tả quy trình sử dụng các thiết bị văn phòng cơ bản.

6.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng các thiết bị văn phòng cơ bản;
- + Áp dụng kỹ năng sử dụng các phần mềm văn phòng vào việc in ấn, scan, photo

6.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Khả năng độc lập trong công việc;
- + Cẩn thận, tỉ mỉ đối với quá trình thao tác, sử dụng các thiết bị in ấn, scan, photo.

7. Tên năng lực: Gửi và nhận dữ liệu qua mạng Mã năng lực: NLCL-07

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

7.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được quy trình gửi/ nhận dữ liệu qua mạng;
- + Kết hợp kiến thức tin học cơ bản và các thao tác sử dụng máy tính;
- + Xác định được các thành phần liên quan của thư điện tử;
- + Chỉ ra các chức năng cơ bản của dịch vụ thư điện tử;
- + Diễn đạt các yếu tố viết nội dung thư một cách chuyên nghiệp.

7.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Phân tích được quy trình gửi/nhận dữ liệu qua mạng;
- + Kỹ năng gửi/nhận dữ liệu qua mạng cục bộ và mạng internet;
- + Lập các hộp thư điện tử theo yêu cầu hoặc theo nhu cầu công việc;

- + Thiết lập các thông số cơ bản trên hộp thư điện tử;
- + Viết một bức thư mang tính chuyên nghiệp;
- + Gửi, nhận thư điện tử.

7.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm với dữ liệu gửi/nhận qua mạng và nội dung thư gửi đi.

8. Tên năng lực: Phòng chống mất dữ liệu Mã năng lực: NLCL-08

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

8.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Trình bày các loại vi-rút và cách phòng chống vi-rút;
- + Lựa chọn các phần mềm diệt vi-rút;
- + Mô tả các chức năng của các phần mềm sao lưu dữ liệu;
- + Phân loại các thiết bị sao lưu cần trong việc phòng chống mất dữ liệu..

8.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Phát hiện và diệt vi-rút xâm nhập máy tính;
- + Sử dụng thành thạo thiết bị phòng mất điện;
- + Sử dụng kịp thời các phần mềm sao lưu, thiết bị sao lưu.

8.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Khả năng làm việc độc lập trong phân tích, phán đoán thực trạng của máy tính, phần mềm;

+ Có trách nhiệm trong việc quản lý và sử dụng thiết bị.

9. Tên năng lực: Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, tay nghề

Mã năng lực: NLCL-09

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

9.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Tóm tắt nội dung cần bồi dưỡng chuyên môn, tay nghề;
- + Lựa chọn phương pháp xây dựng kế hoạch hiệu quả trong quá trình học tập và bồi dưỡng trình độ chuyên môn, tay nghề.

9.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thu thập thông tin;
- + Lập kế hoạch học tập, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, tay nghề;
- + Phân tích, tổng hợp được thông tin.

9.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Độc lập, tự chủ trong quá trình học tập và bồi dưỡng trình độ chuyên môn, tay nghề;

- + Có khả năng tự chịu trách nhiệm công việc trước cấp trên.

10. Tên năng lực: Đề xuất các phương án thực hiện công việc

Mã năng lực: NLCL-10

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

10.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Phân loại các phương pháp quản lý có liên quan trong quá trình thực hiện công việc;

- + Lựa chọn các kỹ thuật về đánh giá quá trình hiện công việc.

10.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Phát hiện những bất hợp lý trong quá trình làm việc;

- + Tổng hợp tài liệu;

- + Đánh giá tình hình;

- + Vận dụng khoa học về quản lý có liên quan trong quá trình làm việc;

- + Tổ chức quản lý, đánh giá hiệu quả công việc.

10.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Khả năng làm việc độc lập trong phân tích thực trạng thực hiện công việc;

+ Chủ động và khả năng tự chịu trách nhiệm trong các đề xuất, báo cáo đề xuất các phương án thực hiện công việc với cấp trên.

11. Tên năng lực: Báo cáo tiến độ công việc

Mã năng lực: NLCL-11

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

11.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các thông tin cần tổng hợp trong sổ bàn giao ca, sổ nhật ký làm việc

- + Xác định các thông tin cần tổng hợp;

- + Mô tả được cách sử dụng máy in;
- + Diễn đạt các yếu tố viết nội dung thư đính kèm báo cáo một cách chuyên nghiệp.

11.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Đọc sổ bàn giao ca, sổ nhật ký làm việc;
- + Tổng hợp tiến độ công việc các cá nhân theo yêu cầu;
- + Sử dụng được lệnh in để in báo cáo và xử lý sự cố khi in;
- + Gửi thư đính kèm báo cáo cho cấp trên;
- + Kỹ năng sử dụng máy tính; phần mềm ứng dụng để tạo lập báo cáo tiến độ.

11.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về kết quả báo cáo tiến độ công việc với lãnh đạo.

12. Tên năng lực: *Cài đặt các phần mềm xử lý đồ họa*

Mã năng lực: NLCL-12

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

12.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được cấu hình máy tính tối thiểu để cài đặt phần mềm.
- + Liệt kê được các bước cài đặt phần mềm

12.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Cài đặt được phần mềm theo trình tự các bước.
- + Nâng cấp được phần mềm.

12.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình xác định phạm vi, sử dụng phần mềm.

13. Tên năng lực: *Thiết lập môi trường làm việc* Mã năng lực: NLCL-13

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

13.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Giải thích được cách thức mở và đóng một tài liệu ảnh.
- + Liệt kê được các công cụ hỗ trợ trong phần mềm đồ họa.
- + Liệt kê được các lệnh trong menu palette và menu chữ.

13.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Mở, đóng được tài liệu ảnh.
- + Thiết lập được các thanh công cụ.
- + Phóng to, thu nhỏ được hình ảnh.
- + Sử dụng được palette Dock trong nhóm palette Well.

13.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình sử dụng công cụ xử lý ảnh, chuyển đổi giữa các kiểu Raster và Vector

14. Tên năng lực: Xử lý vùng lựa chọn Mã năng lực: NLCL-14

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

14.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Định nghĩa được các phương pháp xử lý vùng chọn.
- + Liệt kê được các lệnh xử lý vùng chọn.

14.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Hủy bỏ được vùng chọn;
- + Đảo ngược được vùng chọn;
- + Di chuyển được vùng chọn;
- + Sao chép được vùng chọn;
- + Xóa được vùng chọn;
- + Biến dạng được vùng chọn;
- + Di chuyển, ẩn, hiện được biên vùng chọn;
- + Điều chỉnh được biên mục chọn;

- + Tạo được khung cho mục chọn;

14.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình thao tác với vùng chọn trên công cụ đồ họa

15. Tên năng lực: *Tạo layer cho ảnh*

Mã năng lực: NLCL-15

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

15.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Giải thích được cách tạo layer.
- + Mô tả được ý nghĩa của layer trong thiết kế đồ họa.

15.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được layer.
- + Sắp xếp được layer.
- + Ẩn, hiện được layer.
- + Áp dụng được các chế độ hòa trộn cho layer.
- + Kết nối được layer.
- + Áp dụng được Gradient cho layer.
- + Thêm được text và layer effect cho layer.

15.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình phân tích màu, phối màu, lựa chọn màu logic trong thiết kế, áp dụng các tiêu chuẩn quy định sử dụng màu trong thiết kế

16. Tên năng lực: *Sử dụng các công cụ chỉnh sửa ảnh*

Mã năng lực: NLCL-16

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

16.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được ý nghĩa các công cụ chỉnh sửa ảnh.
- + Mô tả được ý nghĩa tông màu trong xử lý ảnh.

16.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Điều chỉnh được tông màu của ảnh.
- + Áp dụng được Auto Color để loại bỏ những màu không thích hợp.
- + Áp dụng được công cụ Sponge và Dodge để điều chỉnh độ Saturation và Brighness của một vùng nhất định.
- + Áp dụng được bộ lọc Unsharp Mask để hoàn thiện quá trình chỉnh sửa ảnh.
- + Sử dụng được history brush để trả lại từng phần 1 bức ảnh về trạng thái trước đó.

16.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về kết quả thao tác trên các layer và quản lý layer trong cửa sổ thiết kế.

17. Tên năng lực: Xử lý màu sắc trong ảnh

Mã năng lực: NLCL-17

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

17.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Liệt kê được các công cụ xử lý màu sắc Adjustments Layers.
- + Mô tả được các phương pháp xử lý màu sắc sử dụng layer.

17.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Áp dụng được các công cụ Vibrance, Hue/Saturation, Color Balance, Channel Mixer, Gradient Map, Shadows / Highlights, Replace colors, Selective colors trong Adjustments Layers.
- + Chỉnh sửa được màu sắc sử dụng một layer.
- + Chỉnh sửa được màu sắc sử dụng hai layer.
- + Chỉnh sửa được màu sắc sử dụng nhiều layer.

17.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả thao tác với công cụ Text

18. Tên năng lực: *Xử lý văn bản trong ảnh* Mã năng lực: NLCL-18

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

18.1. Yêu Kiến thức:

- + Liệt kê được các công cụ xử lý văn bản.

- + Mô tả được các phương pháp định dạng văn bản, uốn cong văn bản.

18.2. Yêu cầu kỹ năng

- + Sử dụng được các công cụ xử lý văn bản để tạo văn bản ngang, văn bản dọc.

- + Định dạng được văn bản để thay đổi font chữ, căn lề, kiểu chữ, màu chữ, kích thước chữ,...

- + Sử dụng được chức năng Warp text để uốn cong chữ theo mẫu cho trước.

- + Chỉnh sửa được màu sắc sử dụng nhiều layer.

18.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả tạo hiệu ứng

19. Tên năng lực: *Xử lý các công cụ vẽ* Mã năng lực: NLCL-19

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

19.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Liệt kê được các nhóm công cụ vẽ.

- + Mô tả được ý nghĩa các công cụ, nhóm công cụ vẽ.

19.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng được nhóm công cụ Pen Tool, Freeform Pen Tool, Add Anchor Point Tool, Delete Anchor Point Tool, Convert Point Tool.

- + Sử dụng được nhóm công cụ Rectangle Tool, Rounded Rectangle Tool, Ellipse Tool, Polygon Tool, Line Tool, Custom Shape Tool.

19.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả thao tác với công cụ vẽ đối tượng

20. Tên năng lực: *Thiết lập các liên kết trong một bức ảnh*

Mã năng lực: NLCL-20

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

20.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân biệt sự khác nhau giữa user slices và auto slices

- + Mô tả được 3 phương pháp định nghĩa vùng ánh xạ ảnh.

20.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được các vùng ánh xạ ảnh (image-map areas) bằng 3 phương pháp khác nhau.

- + Tạo được các lát cắt “không phải là ảnh” (“no image” slice) để chứa text có thể biên tập được trong HTML.

- + Liên kết image-map areas với các trang hay địa chỉ HTML.

20.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả thao tác với hình ảnh trên độ phân giải khác nhau.

21. Tên năng lực: *Tối ưu hóa hình ảnh trên trang web*

Mã năng lực: NLCL-21

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

21.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được ý nghĩa tối ưu hóa hình ảnh trên web.

- + Định nghĩa được độ trong suốt cho một ảnh.

21.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Điều chỉnh được các xác lập tối ưu hoá để đạt được sự cân bằng giữa kích cỡ ảnh và chất lượng ảnh.

- + Áp dụng được hàng loạt các tập tin nhằm tự động hoá quá trình tối ưu hoá.

- + Xuất bản được các file ảnh tối ưu hóa dạng JPEG, PNG, GIF.

21.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về quá trình tạo template chuẩn.

22. Tên năng lực: *Tạo ảnh động cho trang web* Mã năng lực: NLCL-22

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

22.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Liệt kê được các bước tạo ảnh động.

- + Giải thích được ý nghĩa Tween trong thiết kế ảnh động.

22.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được hình ảnh gồm nhiều layer.

- + Sử dụng được Layer palette và Animation palette để tạo chuỗi động.

- + Sử dụng được lệnh Tween để tạo ra những bước chuyển hình ảnh.

- + Lưu được hình động bằng cách sử dụng Optimize Palette.

22.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả xuất bản và in ấn sản phẩm.

23. Tên năng lực: *Xuất bản và in ấn*

Mã năng lực: NLCL-23

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

23.1 Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được ý nghĩa các kiểu màu RGB, grayscale và CMYK trong việc hiển thị, in ấn và chỉnh sửa ảnh.

- + Liệt kê được các bước chuẩn bị in ấn.

23.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Áp dụng được các mảng kiểu màu để in ấn.
- + Tạo được các mảng màu cho một hình RGB được bố cục bởi bốn màu mực in: cyan, magenta, yellow và black.

23.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về kết quả xuất bản và in ấn sản phẩm.

24. Tên năng lực: *Cài đặt hệ điều hành máy tính* Mã năng lực: NLCL-24

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

24.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn các tài liệu hướng dẫn;
- + Phân loại các hệ điều hành sử dụng cho máy tính;
- + Chỉ ra các điều cơ bản về luật bản quyền;
- + Lựa chọn phương pháp tìm kiếm dữ liệu trên Internet.

24.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện tạo CD, DVD, USB cài đặt hệ điều hành
- + Thực hiện thiết lập chế độ cài đặt, ưu tiên khởi động hệ điều hành
- + Thực hiện cài đặt hệ điều hành trên máy tính
- + Kiểm soát các lỗi trong quá trình cài đặt hệ điều hành
- + Tổ chức, sắp xếp công việc;
- + Cài đặt được hệ điều hành trên máy tính;
- + Nâng cấp hệ điều hành;
- + Tìm kiếm dữ liệu trên Internet đáp ứng yêu cầu công việc.

24.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

25. Tên năng lực: *Thiết lập cấu hình các thông số máy tính*

Mã năng lực: NLCL-25

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

25.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Đọc hiểu được các hướng dẫn tiếng anh chuyên ngành phục vụ công việc thiết lập cấu hình các thông số máy tính
- + Liệt kê các thành phần trong máy tính cần thiết lập các thông số trước khi sử dụng;
- + Phân biệt các thông số trong máy tính.
- + Giải thích được các thông số ảnh hưởng đến hiệu năng, hiệu suất của máy tính.

25.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện thiết đặt các thông số trên máy tính tối ưu hóa hệ điều hành
- + Thực hiện thiết đặt các chế độ sử dụng năng lượng cho người dùng, độ sáng, chế độ nghỉ của máy tính
- + Thực hiện thiết đặt vùng nhớ đệm hỗ trợ hiệu năng máy tính
- + Kiểm tra, đánh giá hiệu xuất của hệ điều hành;
- + Thiết đặt cấu hình các thông số kỹ thuật cho máy tính;
- + Thiết lập các thông số cho người dùng;

25.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

26. Tên năng lực: *Chuẩn đoán các sự cố máy tính* Mã năng lực: NLCL-26

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

26.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Đọc hiểu các thông số, các cảnh báo lỗi của máy tính
- + Đọc hiểu các thông số của thiết bị phụ trợ chuẩn đoán lỗi
- + Mô tả các lỗi thường gặp đối với hệ thống máy tính;
- + Giải thích nguyên nhân gây ra lỗi đối với hệ thống máy tính.

26.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Thực hiện kiểm tra lỗi, sự cố trên máy tính đảm bảo an toàn và đúng kỹ thuật

- + Kiểm tra cảnh báo, lịch sử hoạt động của máy tính
- + Kiểm tra các thông số của thiết bị test phần cứng
- + Xác định được các sự cố và đưa ra cảnh báo cho người dung
- + Cài đặt tiện ích phân tích lỗi trên hệ điều hành và phần cứng;
- + Chuẩn đoán lỗi của hệ thống;
- + Đề xuất các phương án xử lý các sự cố máy tính.

26.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

27. Tên năng lực: *Xử lý các sự cố phần mềm máy tính*

Mã năng lực: NLCL-27

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

27.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Đọc hiểu được các lỗi về phần mềm
- + Đọc hiểu được trình trợ giúp (help) của ứng dụng và hệ thống
- + Mô tả các lỗi thường gặp đối với phần mềm máy tính;
- + Giải thích nguyên nhân gây ra lỗi đối với phần mềm máy tính.

27.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Cài đặt và gỡ cài đặt ứng dụng lỗi
- + Thực hiện tra cứu và sửa chữa lỗi theo hướng dẫn nhà sản xuất
- + Cài đặt các bản fix lỗi hệ thống và phần mềm
- + Thực hiện thay thế phần mềm gây lỗi, gây xung đột
- + Thực hiện cập nhật thay thế ứng dụng bị lỗi tương thích với hệ điều hành
- + Lập kế hoạch bảo trì phần mềm;
- + Khắc phục các lỗi phần mềm thường gặp;

+ Đề xuất các phương án xử lý các sự cố phần mềm.

27.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

28. Tên năng lực: *Xử lý các cố phần cứng máy tính* Mã năng lực: NLCL-28

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

28.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Đọc hiểu được các tài liệu phần cứng máy tính
- + Phân loại các sự cố phần cứng máy tính;
- + Lựa chọn được giải pháp xử lý sự cố phù hợp.

28.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tháo lắp được máy tính để bàn và máy tính laptop
- + Thực hiện vệ sinh phần cứng máy tính
- + Thực hiện đo kiểm trên mạch phần cứng
- + Thực hiện gắn thiết bị chuẩn đoán phần cứng
- + Thực hiện thay thế thiết bị hỏng
- + Kiểm tra lỗi phần cứng máy tính;
- + Thay thế, nâng cấp phần cứng máy tính;
- + Đề xuất các phương án xử lý sự cố phần cứng máy tính;

28.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

29. Tên năng lực: *Bảo trì và nâng cấp phần mềm máy tính*

Mã năng lực: NLCL-29

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

29.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được phiên bản của phần mềm và hệ thống hiện tại
- + Xác định được phiên bản hỗ trợ mới của phần mềm và hệ thống đáp ứng được với máy tính hiện hành
- + Phân biệt được các cách để nâng cấp phần mềm và thiết đặt thông số bảo trì nâng cấp theo kế hoạch thời gian
- + Phân loại các sự cố phần mềm trên hệ thống máy tính;
- + Giải thích được các nguyên nhân cơ bản dẫn tới sự cố phần mềm máy tính;
- + Lựa chọn được giải pháp xử lý sự cố phù hợp.

29.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thao tác kiểm tra phiên bản phần mềm ứng dụng, phần mềm hệ thống đang cài đặt trên máy tính và phiên bản mới hỗ trợ cho máy tính
- + Thực hiện cập nhật phần mềm ứng dụng và phần mềm hệ thống đảm bảo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất
- + Thực hiện cập nhật driver cho máy tính
- + Lập lịch thời gian cập nhật tự động cho hệ thống định kỳ trên máy tính
- + Thực hiện thay thế thiết bị hỏng
- + Chuẩn đoán lỗi phần mềm máy tính;
- + Gỡ bỏ phần mềm lỗi trên máy tính;
- + Nâng cấp phần mềm;
- + Đề xuất các phương án xử lý sự cố phần mềm trên hệ thống máy tính;

29. 3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

30. Tên năng lực: *Bảo trì và nâng cấp phần cứng máy tính*

Mã năng lực: NLCL-30

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

30. 1.Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại các thiết bị nội vi, ngoại vi;
- + Chỉ ra các vấn đề thường gặp đối với phần cứng trên hệ thống máy tính;

- + Lựa chọn cách thức bảo trì, nâng cấp phần cứng;
- + Xác định được các thông số phần cứng trên máy tính
- + Xác định được hiệu xuất các thiết bị phần cứng trên máy tính
- + Giải thích được các thông báo trên các công cụ kiểm tra phần cứng
- + Phân biệt các thiết bị đo kiểm phần cứng máy tính, thiết bị điện tử

30.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Chuẩn đoán các sự cố phần cứng thường gặp;
- + Lập kế hoạch bảo trì, nâng cấp thiết bị phần cứng máy tính;
- + Bảo trì thiết bị, hệ thống phần cứng máy tính.
- + Tháo lắp được các thiết bị phần cứng
- + Thực hiện vệ sinh máy tính và các thiết bị phần cứng
- + Thực hiện nâng cấp Firmware của máy tính
- + Thực hiện thay thế các thiết bị kém hiệu xuất trên máy tính

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

31. Tên năng lực: Sao lưu dữ liệu máy tính Mã năng lực: NLCL-31

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

31.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được các thông tin quan trọng của phần mềm và hệ điều hành
- + Phân biệt được các hình thức sao lưu dữ liệu;
- + Lựa chọn phương pháp sao lưu dữ liệu.

31.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Cài đặt được các phần mềm backup dữ liệu hệ điều hành, ổ đĩa ...
- + Thực hiện backup dữ liệu hệ điều hành và ổ đĩa lưu trên thiết bị ngoại vi
- + Thực hiện đồng bộ dữ liệu sử dụng dịch vụ lưu trữ dữ và đồng bộ dữ liệu trên máy tính
- + Sử dụng các công cụ đóng gói dữ liệu, nén dữ liệu để phục vụ sao lưu

- + Tổ chức dữ liệu;
- + Lập kế hoạch sao lưu;
- + Sao lưu dữ liệu định kỳ;

31.3. *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

32. Tên năng lực: *Phục hồi dữ liệu máy tính*

Mã năng lực: NLCL-32

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

32.1. *Yêu cầu kiến thức:*

- + Xác định được các file định dạng backup dữ liệu
- + Phân loại được các phần mềm phục hồi dữ liệu
- + Phân loại nguyên nhân mất dữ liệu;
- + Lựa chọn được biện pháp khôi phục dữ liệu;

32.2. *Yêu cầu kỹ năng:*

- + Cài đặt được các phần mềm phục vụ dữ liệu
- + Thực hiện phục hồi dữ liệu backup thông qua phần mềm chuyên dụng
- + Thực hiện phục hồi dữ liệu hệ thống thông qua các công cụ hỗ trợ của hệ điều hành
- + Thực hiện đồng bộ dữ liệu từ Server thông qua các dịch vụ hỗ trợ
- + Thực hiện cứu dữ liệu đã mất thông qua các phần mềm chuyên dụng
- + Khôi phục dữ liệu thông qua dữ liệu sao lưu;
- + Khôi phục dữ liệu thông qua phần mềm khôi phục dữ liệu;
- + Đề xuất các biện pháp phục hồi dữ liệu.

32.3. *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

33. Tên năng lực: *Sửa chữa máy in*

Mã năng lực: NLCL-33

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

33.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định thông số cảnh báo trên máy in
- + Xác định các lỗi cơ bản trên máy in;
- + Giải thích nguyên nhân xảy ra lỗi;
- + Lựa chọn biện pháp xử lý lỗi của máy in.

33.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện chuẩn đoán các lỗi trên máy in
- + Thực hiện thay thế các linh kiện, phụ kiện trên máy in khi có lỗi
- + Thực hiện sửa chữa các lỗi máy in trên driver
- + Thực hiện sửa chữa các lỗi không kết nối
- + Chuẩn đoán lỗi các của máy in;
- + Sửa chữa lỗi các lỗi cơ bản trên máy in;
- + Thay thế các phụ kiện cho máy in;
- + Đề xuất các biện pháp xử lý lỗi máy in.

33.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

34. Tên năng lực: *Đổ mực máy in*

Mã năng lực: NLCL-34

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

34.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Nhận biết được các loại mực in
- + Xác định được các loại mực tương thích cho từng loại máy in
- + Mô tả quy trình đổ mực máy in;

34.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thực hiện tháo lắp bộ phận chứa mực trên máy in đúng quy trình đảm bảo an toàn lao động
- + Thực hiện tháo hộp mực và thay mực mới

- + Thực hiện In và kiểm tra mực sau khi thay
- + Đổ đúng mực in cho đúng loại máy in;
- + Chuẩn đoán các lỗi gây ra do mực in;
- + Vệ sinh máy in.

34.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự giải quyết được công việc một cách độc lập;
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của công việc;
- + Có trách nhiệm hoàn thành công việc theo tiến độ đề ra;
- + Chịu trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền phần mềm.

35. Tên năng lực: *Cài đặt hệ điều hành mạng* Mã năng lực: NLCL-35

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

35.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại các thiết bị phần cứng, thông số của các thiết bị phần cứng;
- + Lựa chọn hệ điều hành mạng phù hợp với thông số của thiết bị phần cứng;
- + Tóm tắt quy trình cài đặt hệ điều hành mạng.

35.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thiết lập các thông số của hệ điều hành mạng;
- + Cài đặt hệ điều hành mạng đồng thời thiết lập các thông số của hệ thống;
- + Cài đặt các trình điều khiển tương thích phần cứng;
- + Xử lý các sự cố cơ bản khi cài đặt hệ điều hành mạng.

35.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình cài đặt hệ điều hành mạng;
- + Khả năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm trong quá trình cài đặt hệ điều hành mạng cho các máy chủ trong cơ quan, doanh nghiệp;
- + Tôn trọng và tuân thủ luật bản quyền phần mềm.

36. Tên năng lực: *Cài đặt các dịch vụ trên mạng* Mã năng lực: NLCL-36

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

36.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả chức năng của các dịch vụ mạng cơ bản, nền tảng cho hệ thống mạng;
- + Xác định các dịch vụ mạng cần thiết triển khai cho cơ quan, doanh nghiệp.

36.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thiết lập môi trường để cài đặt các dịch vụ trên mạng;
- + Cài đặt các dịch vụ mạng;
- + Thiết lập các thông số cơ bản cho các dịch vụ trên mạng;
- + Xử lý các sự cố cơ bản khi cài đặt các dịch vụ trên mạng.

36.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình cài đặt các dịch vụ trên mạng;
- + Khả năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm trong quá trình cài đặt các dịch vụ trên mạng cho cơ quan, doanh nghiệp;
- + Tôn trọng và tuân thủ luật bản quyền phần mềm.

37. Tên năng lực: *Thiết lập cấu hình các dịch vụ trên mạng*

Mã năng lực: NLCL-37

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

37. 1.Yêu cầu kiến thức:

- + Giải thích sự hoạt động của các dịch vụ mạng cơ bản, nền tảng cho hệ thống mạng;
- + Chỉ ra sự liên kết của các dịch vụ mạng trong cùng một hệ thống;

37. 2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thiết lập miền quản lý cho toàn bộ hệ thống mạng;
- + Thiết lập cấu hình cho các dịch vụ mạng;
- + Xử lý các sự cố cơ bản khi thiết lập cấu hình các dịch vụ trên mạng.
- + Đề xuất các phương án dự phòng cho sự hoạt động các dịch vụ mạng nhằm đảm bảo tính sẵn sàng cao nhất cho hệ thống.

37.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, cẩn thận, nghiêm túc trong quá trình thiết lập cấu hình các dịch vụ trên mạng;
- + Khả năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm trong quá trình thiết lập cấu hình các dịch vụ trên mạng cho cơ quan, doanh nghiệp;
- + Khả năng chịu trách nhiệm với những thông số cấu hình dịch vụ nhằm đảm bảo cho hệ thống mạng hoạt động thông suốt.

38. Tên năng lực: *Quản lý các tài nguyên trong mạng nội bộ*

Mã năng lực: NLCL-38

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

38.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân loại các nhóm công việc của người dùng trên hệ thống mạng;
- + Phân tích công việc của từng đối tượng;

38.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tổ chức thông tin tài nguyên;
- + Xây dựng các quyền sử dụng tài nguyên;
- + Tập hợp thông tin về công việc của từng đối tượng người dùng trên hệ thống mạng.

38.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Tự tin, nghiêm túc và cẩn thận khi thực hiện công việc quản lý các tài nguyên mạng nội bộ.

39. Tên năng lực: *Tạo tài khoản nhóm người dùng* Mã năng lực: NLCL-39

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

39.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân tích chiến lược tạo nhóm người dùng;
- + Phân biệt phạm vi nhóm người dùng;
- + Phân biệt loại tài khoản nhóm người dùng;
- + Lựa chọn phương pháp tạo nhóm người dùng.

39.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Hoạch định nhóm người dùng;
- + Tạo các tài khoản nhóm người dùng theo đúng phạm vi và loại nhóm người dùng.

39.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, tỉ mỉ và cẩn thận trong việc tạo tài khoản nhóm người dùng từ việc phân tích, hoạch định chiến lược tạo nhóm người dùng;
- + Chịu trách nhiệm về quyền hạn các nhóm người dùng đã tạo.

40. Tên năng lực: *Tạo tài khoản người dùng* Mã năng lực: NLCL-40

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

40.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân tích chiến lược tạo người dùng;
- + Phân biệt tài khoản người dùng cục bộ và tài khoản người dùng miền;
- + Lựa chọn phương pháp tạo người dùng.

40.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Hoạch định chiến lược tạo người dùng;
- + Tạo các tài khoản người dùng phù hợp với yêu cầu, mô hình mạng của cơ quan, doanh nghiệp;
- + Thêm các tài khoản người dùng vào các nhóm tài khoản người dùng.

40.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, tỉ mỉ và cẩn thận trong việc tạo tài khoản người dùng từ việc phân tích, hoạch định chiến lược tạo người dùng;
- + Chịu trách nhiệm về quyền hạn các người dùng đã tạo.

41. Tên năng lực: *Quản lý và phân quyền cho người dùng*

Mã năng lực: NLCL-41

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

41.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân biệt quyền người dùng trên tài nguyên dùng chung và tài nguyên được chia sẻ;
- + Giải thích các quyền người dùng được hệ thống quy định;

41.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Phân quyền cho các tài khoản người dùng;
- + Quản lý tài nguyên dùng chung, các tài nguyên chia sẻ;
- + Thiết lập hạn ngạch cho các tài khoản người dùng.

41.3 Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, tỉ mỉ và cẩn thận trong việc quản lý và phân quyền người dùng trên hệ thống;
- + Chịu trách nhiệm về quyền hạn của người dùng khi đã phân quyền.

42. Tên năng lực: *Thiết lập các chính sách cho người dùng*

Mã năng lực: NLCL-42

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

42. 1.Yêu cầu kiến thức:

- + Phân biệt chính sách trên toàn bộ hệ thống và chính sách trên các đối tượng người dùng;

- + Chỉ ra các chính sách cơ bản nhất về hệ thống, người dùng và bảo mật;

42.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo các chính sách;

- + Thiết lập các chính sách trên toàn hệ thống;

- + Thiết lập các chính sách cho người dùng.

42.3. 3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Chính xác, tỉ mỉ và cẩn thận trong việc tạo và thiết lập các chính sách;

- + Chịu trách nhiệm về các chính sách đã thiết lập.

43. Tên năng lực: *Thiết lập chế độ truy cập từ xa* Mã năng lực: NLCL-43

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

43.1. Yêu cầu kiến thức:

- + So sánh các phương pháp triển khai chế độ truy cập từ xa;

- + Lựa chọn phương pháp triển khai chế độ từ xa an toàn.

43.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Cài đặt dịch vụ độ truy cập từ xa;

- + Thiết lập cấu hình chế độ truy cập từ xa;

- + Theo dõi các kết nối mạng sử dụng dịch vụ truy cập từ xa.

43.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm trong thiết lập chế độ truy cập từ xa;

- + Khả năng chịu trách nhiệm với độ an toàn của hệ thống khi sử dụng dịch vụ cho phép truy cập từ xa.

44. Tên năng lực: *Duy trì, giám sát hoạt động của hệ thống mạng*

Mã năng lực: NLCL-44

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

44.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Liệt kê các phần mềm giám sát hệ thống;

- + Lựa chọn các biện pháp sao lưu, phục hồi hệ thống;

- + Nhận biết các nguy cơ mất an ninh, an toàn cho hệ thống.

44.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng các phần mềm giám sát hệ thống;
- + Sử dụng biện pháp sao lưu, phục hồi hệ thống cơ bản;
- + Đề xuất các phương án xử lý các tình huống mất an ninh, an toàn mạng.

44.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, tỉ mỉ trong việc giám sát hoạt động của hệ thống.
- + Chủ động đề xuất các phương án phòng ngừa nguy cơ mất an ninh, an toàn cho hệ thống mạng.

45. Tên năng lực: *Bảo vệ hệ thống mạng* Mã năng lực: NLCL-45

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

45.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn các phần mềm an ninh mạng;
- + Liệt kê được các nguy cơ do vi-rút tấn công vào hệ thống mạng;
- + Phân loại tường lửa và thiết bị tường lửa.

45.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng các phần mềm an ninh mạng;
- + Sử dụng các phần mềm chống vi-rút;
- + Tạo và thiết lập được tường lửa cho hệ thống mạng.

45.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Cẩn thận, nghiêm túc trong việc sử dụng các phần mềm an ninh mạng nhằm phát huy tối đa hiệu quả của phần mềm;
- + Khả năng chịu trách nhiệm về độ an toàn của hệ thống được quản trị.

46. Tên năng lực: *Tạo hồ sơ bảo trì*

Mã năng lực: NLCL-46

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

46.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được các thông tin cần điền vào hồ sơ yêu cầu;
- + Giải thích được các thông tin được điền vào hồ sơ yêu cầu;
- + Diễn đạt các nội dung cần thực hiện để lấy dấu lãnh đạo đơn vị.

46.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Lập được hồ sơ yêu cầu;
- + Điền được các thông tin yêu cầu lên hồ sơ;

- + Lưu trữ được hồ sơ.

46.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về quá trình tạo lập hồ sơ, lấy xác nhận đúng cấp lãnh đạo.

47. Tên năng lực: *Xây dựng kế hoạch bảo trì phần mềm*

Mã năng lực: NLCL-47

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

47.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Kiến thức về tin học cơ bản;

- + Phân loại, đánh giá được thời gian cần bảo trì phần mềm ;

- + Xác định được quy trình lập kế hoạch bảo trì phần mềm định kỳ.

47. 2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng tin học văn phòng cơ bản;

- + Kiểm tra phần mềm cần bảo trì;

- + Lập được kế hoạch bảo trì phần mềm định kỳ;

- + Tổ chức thực hiện theo kế hoạch;

47.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về quá trình kế hoạch bảo trì định kỳ phần mềm.

48. Tên năng lực: *Bảo trì phần mềm*

Mã năng lực: NLCL-48

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

48. 1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được mức độ quan trọng của phần mềm cần bảo trì;

- + Xác định được quy trình bảo trì phần mềm;

- + Lựa chọn được phương pháp bảo trì phần mềm tối ưu nhất.

- + Mô tả được lỗi của phần mềm cần bảo trì.

48. 2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Dọn dẹp được các file rác máy tính, tinh chỉnh, tối ưu hệ điều hành;
- + Kiểm tra hệ thống bảo mật, cập nhật chương trình diệt virus và quét nhanh hệ thống
- + Kiểm tra phần mềm và khắc phục các lỗi phát sinh (nếu có);
- + Cài đặt lại phần mềm; cập nhật phần mềm văn phòng;
- + Cài đặt lại hệ điều hành nếu cần thiết;
- + Chỉnh sửa lỗi phát sinh về dữ liệu;
- + Cập nhật vào hồ sơ yêu cầu bảo trì khi có yêu cầu phát sinh.

48.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình bảo trì định kỳ.

49. Tên năng lực: *Tạo bản backup dữ liệu* Mã năng lực: NLCL-49

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

49.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được quy trình sao lưu, đóng gói dữ liệu;
- + Xác định được tài liệu tiếng anh hướng dẫn sao lưu, đóng gói dữ liệu;

49.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng
- + Sao lưu dữ liệu quan trọng của máy tính thông qua Server
- + Sao lưu dữ liệu máy tính thông qua thiết bị lưu trữ ngoài
- + Đóng gói dữ liệu quan trọng dự phòng khi cần khôi phục

49.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về quá trình sao lưu, đóng gói dữ liệu.

50. Tên năng lực: Bàn giao cho khách hàng

Mã năng lực: NLCL-50

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

50.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được thông tin cần điền trên phiếu bàn giao;

+ Giao tiếp; diễn đạt tốt kết quả bàn giao;

50.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Kiểm tra lại kết quả bảo trì lần cuối cùng khách hàng;

+ Bàn giao kết quả về dịch vụ mạng, dịch vụ phần mềm hoạt động tốt; đảm bảo máy tính được bảo mật ở mức độ cao nhất;

+ Kiểm tra lại toàn bộ dữ liệu, chắc chắn không xảy ra mất mát hay rò rỉ dữ liệu.

50.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về quá trình bàn giao kết quả công việc cho khách hàng.

51. Tên năng lực: Hỗ trợ sử dụng phần mềm

Mã năng lực: NLCL-51

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

51.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Xác định được phần mềm cần hỗ trợ;

+ Giao tiếp; diễn đạt tốt hướng dẫn vận hành và sử dụng phần mềm;

51.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Đào tạo hướng dẫn khách hàng sử dụng phần mềm

+ Hỗ trợ khách hàng trực tiếp, tận nơi, khi khách hàng có gặp khó khăn trong việc vận hành phần mềm.

+ Có kỹ năng giao tiếp, phân tích đàm phán, giải quyết vấn đề.

51.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về quá trình hỗ trợ khách hàng sử dụng phần mềm.

52. Tên năng lực: *Cập nhật hồ sơ bảo trì*

Mã năng lực: NLCL-52

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

52.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được thông tin cần cập nhật trong hồ sơ bảo trì;

- + Phân loại được yêu cầu cập nhật hồ sơ.

52.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thêm mới được yêu cầu bảo trì phát sinh nếu có;

- + Chỉnh sửa được yêu cầu bảo trì nếu có sự thay đổi;

- + Xóa yêu cầu bảo trì khi khách hàng yêu cầu ngừng dịch vụ.

52.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về quá trình cập nhật hồ sơ bảo trì.

53. Tên năng lực: *Báo cáo kết quả bảo trì*

Mã năng lực: NLCL-53

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

53.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Giải thích cách thức đảm bảo các báo cáo và tài liệu được rõ ràng và dễ đọc;

- + Mô tả các quy tắc an ninh và bảo mật liên quan đến các báo cáo và tài liệu nội bộ;

- + Mô tả cách định dạng báo cáo và các tài liệu khác sử dụng trong đơn vị;

53.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Lập được báo cáo kết quả bảo trì định kỳ hoặc phát sinh;

- + Tổng hợp các công việc thực hiện;

- + Thể hiện các kết quả vào biểu mẫu một cách rõ ràng, chi tiết, dễ hiểu;

- + Xin chữ ký xác nhận của khách hàng.;

- + Kỹ năng sử dụng phần mềm văn phòng.

53.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình lập báo cáo kết quả bảo trì.

54. Tên năng lực: *Tạo giao diện trang web sử dụng HTML&CSS*

Mã năng lực: NLCL-54

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

54.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được ý nghĩa của HTML và CSS trong thiết kế giao diện web.
- + Liệt kê được các thẻ định dạng HTML, các thuộc tính CSS.

54.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được tài liệu CSS.
- + Nhúng được tập tin CSS vào trang HTML.
- + Sử dụng được các thẻ định dạng, thẻ danh sách, bảng biểu, form,... trong HTML
- + Sử dụng được các style ảnh nền, văn bản, chèn font, đường viền,.. trong CSS;
- + Tạo được giao diện trang web bằng HTML và CSS;

54.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình xác định phạm vi, sử dụng phần mềm.

55. Tên năng lực: *Cài đặt các hệ quản trị nội dung mã nguồn mở*

Mã năng lực: NLCL-55

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

55.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được ý nghĩa của hệ quản trị nội dung mã nguồn mở.
- + Liệt kê được các bước cài đặt hệ quản trị nội dung mã nguồn mở.

55.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được cơ sở dữ liệu bằng PHP MyAdmin.
- + Cấu hình được cơ sở dữ liệu.
- + Cấu hình được các thông số server cho website.
- + Cài đặt được hệ quản trị nội dung mã nguồn mở.

55.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về nội dung hướng dẫn sử dụng và quản trị nội dung website.

56. Tên năng lực: *Cấu hình các thành phần cơ bản cho hệ quản trị nội dung*
Mã năng lực: NLCL-56

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

56.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân tích được cấu trúc template trong website.
- + Phân biệt được ý nghĩa component, module, plugin trong website.

56.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Thay đổi được template website.
- + Thiết lập được vị trí các module, plugin.
- + Thiết lập được component.
- + Thiết lập được chức năng đăng ký, đăng nhập.

56.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình cấu hình và cài đặt website.

57. Tên năng lực: *Quản lý người dùng trên website*

Mã năng lực: NLCL-57

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

57.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được nguyên lý quản lý người dùng trong hệ quản trị nội dung.
- + Giải thích được cách thức phân quyền người dùng trong hệ quản trị nội dung.

57.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được người dùng.
- + Cập nhật được người dùng.
- + Xóa được người dùng.
- + Gán quyền được người dùng.

57.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình cài đặt các thành phần mở rộng trong website.

58. Tên năng lực: *Quản lý nội dung trên website* Mã năng lực: NLCL-58

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

58.1. Yêu cầu kiến thức:

- Yêu cầu kiến thức
- + Phân tích được cấu trúc bài viết trong website.
- + Mô tả được nguyên tắc tạo bài viết trong website.

58.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được chuyên mục.
- + Cập nhật được chuyên mục.
- + Xóa được chuyên mục.
- + Tạo được bài viết.
- + Xóa được bài viết.
- + Cập nhật được bài viết.
- + Thiết lập được hình ảnh, video trong bài viết.

58. 3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả thao tác thêm, sửa xóa và quản lý người dùng.

59. Tên năng lực: *Cài đặt các thành phần mở rộng cho website*

Mã năng lực: NLCL-59

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

59.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân biệt được template, component, module, plugin trong website.

- + Mô tả được các nguyên lý cài đặt, hủy cài đặt các thành phần mở rộng trong website.

59.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Cài đặt được template cho website.

- + Hủy cài đặt được template cho website.

- + Cài đặt được component cho website.

- + Hủy cài đặt được component cho website.

- + Cài đặt được module cho website.

- + Hủy cài đặt được module cho website.

- + Cài đặt được plugin cho website.

- + Hủy cài đặt được plugin cho website.

59.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về quá trình quản trị website.

60. Tên năng lực: *Quản lý các dữ liệu đa phương tiện trong website*

Mã năng lực: NLCL-60

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

60.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được nguyên lý tổ chức dữ liệu đa phương tiện trong website.

60.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được chuyên mục cho dữ liệu đa phương tiện.
- + Xóa được chuyên mục cho dữ liệu đa phương tiện.
- + Tải được ảnh, video lên website.
- + Xóa được ảnh, video lên website.
- + Thiết lập được ảnh, video trong website.

60.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình đăng ký và cấu hình website lên hosting.

61. Tên năng lực: *Cấu hình website trên mạng internet*

Mã năng lực: NLCL-61

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 2 tín chỉ

61.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được ý nghĩa, tầm quan trọng của việc cấu hình website lên mạng internet.
- + Liệt kê được các bước cấu hình website trên mạng internet.

61.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng được các công cụ hỗ trợ bảo mật thông tin.
- + Cấu hình được giao thức bảo mật SSL để bảo mật website.

61.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình bảo mật thông tin.

62. Tên năng lực: *Nâng cấp phiên bản và các thành phần mở rộng cho website*

Mã năng lực: NLCL-62

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

62.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Giải thích được ý nghĩa của việc nâng cấp website.
- + Giải thích được ý nghĩa của việc nâng cấp các thành phần mở rộng website.

62.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Nâng cấp được website.
- + Nâng cấp được các thành phần mở rộng trong website.

62.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình backup dữ liệu.

63. Tên năng lực: Tối ưu hóa máy tìm kiếm cho website

Mã năng lực: NLCL-63

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

63.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Phân biệt được ý nghĩa cần đăng ký website lên các máy tìm kiếm
- + Trình bày được các phương pháp SEO onpage
- + Trình bày được các phương pháp SEO offpage

63.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Đăng ký được website lên các máy tìm kiếm
- + Tối ưu được mã website theo chuẩn onpage
- + Triển khai được các website vệ tinh, backlink cho SEO offpage

63.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- + Chịu trách nhiệm về quá trình chuẩn hóa nội dung, tối ưu hóa máy tìm kiếm cho website.

64. Tên năng lực: *Tiếp nhận, sàng lọc dữ liệu*

Mã năng lực: NLCL-64

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

64.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Kiến thức về giao nhận văn bản;
- + Xác định được quy trình giao nhận văn bản;
- + Xác định được các tài liệu không hợp lệ;

64.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng soạn thảo văn bản thành thạo
- + Hiệu chỉnh văn bản chuẩn định dạng theo quy định
- + Sử dụng thành thạo các công cụ soạn thảo văn bản trên các hệ điều hành
- + Sử dụng được các công cụ nhập liệu tự động như giọng nói, mã vạch, mã QR, hình ảnh ...
- + Sử dụng thành thạo các công cụ chuyển đổi định dạng file văn bản

64.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có thái độ làm việc nghiêm túc và tinh thần cầu tiến trong công việc
- + Chịu trách nhiệm trước công việc theo sự phân công

65. Tên năng lực: *Kiểm tra tính đúng đắn của dữ liệu*

Mã năng lực: NLCL-65

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

65.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được dữ liệu cần kiểm tra;
- + Xác định được kiểu dữ liệu, kiểu định dạng dữ liệu hợp lệ hay không;
- + Xác định được tính đúng đắn của dữ liệu.

65.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Sử dụng thành thạo bộ công cụ kiểm tra chính tả trong văn bản
- + Xây dựng ngân hàng dữ liệu kiểm tra từ và câu trong văn bản
- + Thực hiện tùy chỉnh và kiểm tra tính chính xác của các công cụ nhập liệu dữ liệu đầu vào cho máy tính như khẩu lệnh, mã vạch, mã QR, hình ảnh ...

65.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập
- + Có thái độ cầu tiến trong công việc

+ Chịu trách nhiệm trước công việc theo sự phân công

66. Tên năng lực: *Tạo mẫu biểu, chuẩn định dạng cho nhập liệu*

Mã năng lực: NLCL-66

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

66. 1. Yêu cầu kiến thức:

- + Mô tả được loại mẫu biểu cần tạo;
- + Xác định được kiểu định dạng mẫu biểu theo tiêu chuẩn;
- + Xác định được định dạng mẫu biểu theo thương hiệu.

66. 2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tạo được mẫu biểu lưu dữ liệu;
- + Định dạng được mẫu biểu theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật;
- + Định dạng được mẫu biểu theo tiêu chuẩn về nhận dạng thương hiệu.

66.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về kết quả nhập và lưu trữ dữ liệu.

67. Tên năng lực: *Nhập dữ liệu* Mã năng lực: NLCL-67

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

67.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được dữ liệu cần nhập;
- + Kiểm tra dữ liệu trước khi lưu trữ;

67.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Đảm bảo các yêu cầu nhập liệu bằng cách tuân thủ kỹ thuật và thủ tục chương trình của dữ liệu;

- + Nhập được dữ liệu theo yêu cầu;
- + Lưu trữ được dữ liệu.

67.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả sao lưu dữ liệu và bảo quản các thiết bị sao lưu.

68. Tên năng lực: *Tạo bản sao lưu dữ liệu*

Mã năng lực: NLCL-68

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

68.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Trình bày các loại vi-rút và cách phòng chống vi-rút;
- + Lựa chọn các phần mềm diệt vi-rút;
- + Mô tả các chức năng của các phần mềm sao lưu dữ liệu;
- + Chỉ ra các thiết bị sao lưu cần trong việc phòng chống mất dữ liệu.

68.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng sử dụng máy tính, các phần mềm văn phòng;
- + Phát hiện và diệt vi-rút xâm nhập máy tính;
- + Sử dụng thành thạo UPS;
- + Sử dụng đúng và kịp thời các phần mềm sao lưu, thiết bị sao lưu.

68.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- + Chịu trách nhiệm về kết quả sao lưu dữ liệu và bảo quản các thiết bị sao lưu.

69. Tên năng lực: *Bảo mật dữ liệu*

Mã năng lực: NLCL-69

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

69.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn được phần mềm mã hóa, bảo mật dữ liệu phù hợp;
- + Mô tả các chức năng của các phần mềm mã hóa, bảo mật dữ liệu;

69.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng sử dụng máy tính, các phần mềm văn phòng;
- + Sử dụng phần mềm mã hóa, bảo mật dữ liệu;

69.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về kết quả mã hóa, bảo mật dữ liệu.

70. Tên năng lực: *Tìm kiếm dữ liệu* Mã năng lực: NLCL-70

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

70.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn được từ khóa chứa dữ liệu cần tìm kiếm;
- + Mô tả được công cụ tìm kiếm dữ liệu trên máy tính;
- + Trình bày được phương pháp tìm kiếm dữ liệu trên phần mềm;

70.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng sử dụng máy tính, các phần mềm văn phòng;
- + Nhập được từ khóa tìm kiếm hợp lệ;
- + Lọc được thông tin tìm kiếm;

70.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có khả năng làm việc độc lập và tự giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi cụ thể.

+ Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm về kết quả tìm kiếm dữ liệu.

71. Tên năng lực: *Xử lý dữ liệu* Mã năng lực: NLCL-71

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

71. 1.Yêu cầu kiến thức:

- + Lựa chọn được thông tin cần xử lý;
- + Mô tả được dữ liệu cần thay đổi;

71.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng sử dụng máy tính, các phần mềm văn phòng;
- + Cập nhật được dữ liệu cần thay đổi;
- + Xóa được dữ liệu theo yêu cầu;

71.3. 3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Điều hành, phân công, giám sát các công việc kỹ thuật của người khác
- + Tự giải quyết được công việc không cần sự trợ giúp của người khác
- + Đánh giá được tiến độ, mức độ hoàn thành của một công việc hoặc một khối công việc.

72. Tên năng lực: *Thống kê dữ liệu*

Mã năng lực: NLCL-72

Khối lượng kiến thức (giờ, tín chỉ): 1 tín chỉ

72.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được dữ liệu cần thống kê cũng như biểu mẫu thống kê;
- + Liệt kê toàn bộ dữ liệu cần thống kê vào biểu mẫu thống kê;
- + Lựa chọn hàm, công thức tính toán phù hợp với yêu cầu thống kê khi làm việc với bảng tính.
- + Lựa chọn phương pháp thống kê khi làm việc với phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu.

72.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Kỹ năng sử dụng máy tính, các phần mềm văn phòng, phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu;
- + Tạo được biểu mẫu thống kê;
- + Sử dụng công thức và hàm tính toán trong phần mềm bảng tính để thực hiện thống kê theo yêu cầu.
- + Sử dụng được chức năng tạo báo cáo thống kê trong phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu để thực hiện thống kê theo yêu cầu.

72.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- + Có khả năng quản lý và phân công công việc
- + Có khả năng tự làm việc độc lập